

Inkopen: handmatig inkoop boeken

Om een inkoopfactuur handmatig te boeken, kunt u naar het boekingsscherm vanuit het dossieroverzicht door op het bolletje met het euroteken te klikken

In behandeling werk

Nieuw & In behandeling

Zoeken

Leiding	Foto's	Calc.	Onderd.	Verwacht	Bedrag	Status	Sub Status	Soort	Type	Schade	Klant afspraak	Opdrachtnummer	Factuurnr.	Bloknr.	Datum	Acties
th	10	Ja U	Nee	-	€631,2	Nieuw		Autoschade	Reparatie	-	CB Particulieren				27/02/2023	
th	0	0	Nee	-	-	Nieuw		Autoschade	Reparatie	-	CB Particulieren				27/02/2023	
th	0	0	Nee	-	-	In behandeling	Gereed voor aflevering	Autoschade	Reparatie	-	CB Particulieren				24/02/2023	

Of vanuit het dossier bij het tabblad facturen en dan rechts onderin het tabblad het laatste icoontje

Financieel

Bron

Debet

Excl. korting

Incl. korting

Handmatig

Universeel

Vervangend vervoer

Keuring

FOCWA Automotive garantiebewijs

BOVAG garantiebewijs

Genereer document

Kosten

Boekstuknummer

Datum

Aantal

Omschrijving

Totaal

Netto prijs

Bruto prijs

€0,00

€0,00

Kosten bewerken / toevoegen

In het boekingsscherm heeft u de keuze om een boeking handmatig te doen, of op basis van een bestelling in het dossier. Wanneer er een bestelling aanwezig is, ziet u dat daar automatisch. Hoe u dat kunt doen, kunt u lezen in de **handleiding " inkoop boeken op basis van een bestelling"**

Indien de inkoop ook meegenomen worden naar een financile administratie, dan kiest u voor **"met boekstuknummer "**en anders kunt u kiezen voor **"zonder boekstuknummer"**.

- Vervolgens vult u de volgende velden correct in:
- De juiste factuurdatum
 - De omschrijving
 - Het juiste BTW Tarief
 - Toekennen aan
 - Het juiste factuurnummer

U vult het brutobedrag van de factuur in en het netto bedrag, de korting wordt automatisch berekend

U mag ook het brutobedrag en de korting invullen, dan wordt het netto bedrag automatisch berekend. Zolang er maar 2 velden zijn gevuld, dan weet iBoss wat er in het 3e veld moet komen te staan.

Het factuurbedrag in het veld eronder wordt automatisch gevuld met het brutobedrag. Dit kunt u zo laten staan omdat dit bedrag allen wordt gebruikt wanneer u een factuur aan de een klant stuurt op basis van de geboekte uren en kosten. Dan wordt het brutobedrag doorberekend.

Het betalingskenmerk wordt automatisch gevuld met het factuurnummer omdat dit bijna altijd bij het betalingskenmerk gewenst is. Mocht een leverancier een ander betalingskenmerk voorschrijven, dan kunt u dat vanzelfsprekend wijzigen

Kosten

Bij Inkoopkorting geen punt gebruiken bij cijfers achter de komma

Datum	28-02-2023
Aantal	1
Omschrijving	
Btw tarief	Standaard BTW (21%)
Kostensoort	Onderdelen
Toekennen aan	Toekennen aan
Bruto prijs	€ 0,00
Inkoopkorting	0,00 %
Netto prijs	€ 0,00
Factuurbedrag	€ 0,00
Factuurnummer	
Betalingskenmerk	
Crediteur	Selecteer een crediteur

Opslaan

Vervolgens selecteert u een crediteur. Hier zijn alleen leveranciers zichtbaar waarbij in de CRM/Toeleveranciers een crediteurennummer is gevuld EN het vinkje staat bij Leverancier. (zie handleiding CRM: teoeleverancier aanmaken)

Het boekstuknummer wordt ook automatisch toegekend indien van toepassing.

Wanneer er een export heeft plaatsgevonden, staat bij Boekhouding/ Overzicht boekingen bij Gexporteerd een Ja (alleen van toepassing bij de exporten waarbij de inkopen worden gexporteerd)